

Azonosító: 106-Szü-118/9/2026.R

**Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
felvételt hirdet irattáros, iktató előadó beosztás betöltésére**

Munkahely megnevezése: Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
Menekültügyi Igazgatóság
Menedékjogi Osztály

Beosztás: irattáros, iktató előadó

Besorolás: RIASZ

Munkavégzés helye: 1117 Budapest, Budafoki út 60.

Munkarend: hivatali

Jogviszony: határozatlan

Bérezés, egyéb juttatások: a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben (Hszt.) meghatározottak szerint

Feladatok:

- Papíralapú és elektronikus iratok nyilvántartásba vétele (érkeztetése, iktatása, csatolása, szerelése).
- A beérkező papíralapú iratok digitalizálása.
- Iratok ügyintézők részére átadása.
- Ügyintézőkkel való kapcsolattartás (ügyiratokkal és az ügyiratkezelő rendszerrel kapcsolatos információszolgáltatás, segítségnyújtás).
- Irattározási feladatok elvégzése (határidős nyilvántartás kezelése, ügyiratok lezárása, irattárba vétele, iratok elhelyezése az irattárban, irattári kikérések intézése, irattári rend fenntartása, iratselejtezésben és az iratok levéltári átadásában való részvétel, iratmegsemmisítési tevékenység elvégzése.)
- A rögzített adatokból adatszolgáltatás nyújtása és adatbázis karbantartása

A beosztás betöltésének követelményei:

- magyar állampolgárság.
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- érettségi

- foglalkozás-egészségügyi orvosi alkalmassági vizsgálaton való részvétel és alkalmas minősítés
- MS Office alkalmazások felhasználói szintű ismerete

A beosztás betöltéséhez előnyt jelent:

- felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA),
- levéltáros asszisztens, ügykezelő, irattáros középfokú szakképesítés.
- közigazgatásban, rendőri szervnél szerzett tapasztalat,
- ügykezelői alapvizsga, közigazgatási/rendészeti alapvizsga megléte,
- Robotzsaru rendszer ismerete,
- titkos ügykezelői vizsga megléte,
- idegen nyelv ismerete (angol),
- együttműködő képesség,
- terhelhetőség, monotónia- tűrő képesség,
- minőségorientáció (szabálykövetés, alaposság).

Előnyt jelentő kompetenciák:

- önállóság,
- határozottság, magabiztosság,
- probléma-megoldó készség,
- csapatmunka, együttműködés,
- határidők betartása

A jelentkezőnek be kell nyújtania:

- fényképpel ellátott részletes szakmai önéletrajzát, amely tartalmazza a személyi adatait, szakmai végzettségeit, korábbi beosztásait, jelenlegi munkahelyét, elérhetőségeit;
- motivációs levelet;
- iskolai végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolatát;
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (mely a jelentkezésnek nem, de a munkakör betöltésének feltétele);
- a jelentkező nyilatkozatát arról, hogy a benyújtott anyagában foglalt személyes adatainak a kiválasztási eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul;
- a jelentkező nyilatkozatát arról, hogy a munkakörbe való kiválasztása esetén hozzájárul az általa benyújtott eredeti okmányok megvizsgálásához.

A jelentkezés határideje: 2026.04.20.

Az elbírálás határideje: 2026.04.27.

A munkakör betöltésének kezdete várhatóan: 2026. május 01.

A jelentkezés benyújtásának helye:

Jelentkezését a 106-Szü-118/9/2026.R. azonosító feltüntetésével az allashirdetes9@oif.gov.hu e-mail címre kell eljuttatni, az elektronikus levél mellékleteként kizárólag MS Office .doc vagy .docx szöveges dokumentumok, illetve .jpg vagy .pdf kiterjesztésű fájlok csatolhatók.

A meghallgatásra kiválasztott jelentkezőket a személyes elbeszélgetés időpontjáról telefonon értesítjük.